

# 云南省民政厅文件

云民养老〔2020〕13号

---

## 云南省民政厅关于加强养老服务机构运营 资助资金使用管理的通知

各州、市民政局：

根据《云南省财政厅 云南省民政厅关于印发云南省养老服务机构运营资助资金管理办法（试行）的通知》（云财规〔2019〕7号）要求，为提高运营资助资金使用效益，确保资金据实申请、精准补贴、按时发放、规范管理。现将运用云南省“互联网+智慧养老”服务平台进行运营资助资金申请、审核和发放工作通知如下，请认真组织实施。

### 一、统一工作标准

云南省“互联网+智慧养老”服务平台是云南省养老服务

机构（设施）运营资助资金申请、审核、发放、管理等归集数据的唯一来源。各州（市）、县（市、区）民政局要高度重视，强化数据意识，积极主动与省“互联网+智慧养老”服务平台对接填报数据、动态更新，确保全省养老服务工作基础数据全面、真实、准确。需要填报的养老服务机构包括：依法办理登记并完成备案的公办、社会力量兴办养老机构（包括养老院、社会福利院、老年公寓、老人护理院、农村敬老院等养老机构）和经民政部门验收并完成备案的城乡社区居家养老服务中心（包含日间照料中心、居家养老服务中心、农村互助养老站、托老所等）。

## 二、加强规范管理

各地要规范运营资助资金的申请、审核和发放工作，确保精准补贴，提高资金使用效益，持续提升养老服务质量。

（一）养老机构资助资金申请。符合条件的养老服务机构（设施）在平台补充完善相关信息，填报资金申请，通过高清信息采集仪或本地上传方式采集老年人身份信息和人脸信息，确保一床一码一人，床位信息准确，并加强对老人出入院操作的日常维护，为各项资助补贴建立真实可靠的数据依据。

（二）县（市、区）民政局审核。县（市、区）民政局依据填报情况，深入调查，认真审核各类运营养老服务机构（设施）的申请资质和金额，对不满足条件的养老服务机构（设施）申请予以驳回，对满足条件但未申请的养老服务机构

构（设施）及时提醒。

（三）州（市）民政局核准发放。州（市）民政局根据县（市、区）民政局审核确认的名单和金额进行再次确认后发放。

### 三、工作要求

（一）加强组织实施。自2020年起，养老服务机构运营资助资金统一通过云南省“互联网+智慧养老”服务平台进行申请。各地要加强指导，已运营养老服务机构（设施）信息填报工作于5月30日前完成；县（市、区）民政局于6月30日前完成对各类运营养老服务机构（设施）申请资质和申请资助金额的审核；州（市）民政局于7月30日前完成各县（市、区）运营养老服务机构（设施）申请资质的再次审核和申请资助金额发放工作，并将情况汇总后报省民政厅。自2020年起，每年的资助资金都应在次年的7月份之前发放完毕。

（二）加强使用管理。各地要加强云南省“互联网+智慧养老”平台数据的填报、审核、管理，坚持“谁上报谁负责、谁审核谁负责、谁主管谁负责”的原则，严肃工作纪律。要加强入住老年人信息采集的日常维护和管理，实现入住老年人一床一码一人。通过借助实用、便捷的高清信息采集仪设备实现对老年人亲属资料、日常服务计划等实时维护，建立真实可靠的补贴数据依据。已投入运营的养老机构（设施）信息发生变化，要在系统平台中及时更新。对数据填报更新不及时、不真实、不一致的地区通报批评，限期整改。对年度

内超出（含）三次在云南省“互联网+智慧养老”服务平台归集信息数据出现错误的养老服务机构，取消两年运营资助获评资格；编造数据、线上线下“两套数据”等数据造假的严肃倒查，追责问责。

（三）严格资金审核。各县（市、区）民政局要严格资金审核，安排专门人员对基础数据进行逐项统计，逐一核实，确保数据信息详实准确。各州（市）民政局要及时汇总各县（市、区）资助名单和金额，认真核实相关数据，做好信息化数据及时对接，并按照时限报送。

（四）数据结果运用。本次填报补充到平台系统的运营资助资金的数据，将作为省级资助资金、养老机构综合运营补贴等上级资金补助参考的唯一数据来源。

附件：云南省“互联网+智慧养老”平台操作与注意事项



（联系人及电话：邓绍锋 0871-65739362）

附件：

## 云南省“互联网+智慧养老”服务平台操作与注意事项

为更好运用云南省“互联网+智慧养老”服务平台加强养老服务机构运营资助资金的管理使用，细化操作步骤，特制订本操作说明。

（一）用户登录。用户登陆云南省“互联网+智慧养老”服务平台，网址：<http://www.12349yn.cn:8081/yljg/>进行填报。

（二）技术支撑。平台操作技术支撑QQ群，群号：662858854、750494326，下载并学习《互联网+智慧养老管理平台操作手册》等内容。技术支持联系人：段金云（qq号：1372468399 电话：14787094645）。

（三）养老服务机构（设施）基础信息填报。填报内容：养老服务机构基本信息、资质文件、内部管理、服务质量、内部安全管理、内部设备设施、收费标准、医疗服务配置、从业人员、入住老年人等信息。填报操作：登陆系统后点击机构管理—信息维护完善每个页面信息，每个模块有单独的“保存”按钮。相对重要的模块已经单独提出菜单（比如：上传资料管理、老人管理、日常安全管理、费用管理），涉及到此类信息的需要到单独模块进行日常操作维护。待所有信息填报完成后，点击上报，待区县审核，审核状态为驳回需重新修改再上报。

（四）养老机构床位信息。填报内容：床位类型、栋、

层、自编号、建成年份。填报操作：点击机构管理—床位管理—二维码领用页面展示出所有床位信息，此页面新增床位类型，需操作点击编辑完善。注意自编号就是老人入住的床位编号，建成年份只填年份数字无需带单位。

**（五）入住老年人信息。**填报内容：入院填写身份证、身份类型、姓名、手机号码、护理情况、是否特困、失智老人、失能情况、入院时间、选择床位、亲属信息。填报操作：老人入院操作方式有两种，1、批量导入，先下载模板，按照格式粘贴过去，保存桌面，系统点击导入，保存即完成。一般是针对首次录入系统数据量比较大的入院老人数据。经常出现的问题，入院时间格式一定要按照第一行的例子来填写，入住床位填写的是自编号，自编号不能重复造成一床住两人的情况；2、单个入院，点击入院，填写老人信息，上传老人照片保存。可能出现的问题：（1）提示身份证号码重复，原因是此身份证号码已在系统中，有可能被其它院录入没有点击出院或者新入院时间没有在之前的出院时间之后。（2）身份证号码错误，原因就是身份证号没填对，请核实原件填写。（3）调床位，出入院管理，操作点击编辑，选择需调换的床位即可；（4）亲属信息填写，填写完成之后保存，可新增多个亲属信息，根据个人需求来填。

**（六）从业人员信息。**从业人员信息有单独的填报入口，有相关职称的从业人员请上传证书照，工资标准和五险一金需要如实填写。填报内容：类型、职称/职务、姓名、性别、身份证、年龄、工资标准、五险一金、联系电话、是否接受

岗前培训、上传照片。填报操作：点击机构管理—从业人员管理—添加信息填写照片上传提交完成。

（七）服务质量大检查整改提升。填报内容：116项指标整改。填报操作：标红色体的指标属于基础指标中的重点指标28项为国家规定必整改达标项，如有不达标必须强制关停。116项针对已整改符合的指标项请进系统修改；整改错误需修改，操作点击历史整改记录修改保存。

（八）机构等级评定。填报内容：由机构自评与第三方机构评定结果组成，针对已收到评定结果的养老机构进行系统录入工作。填报操作：（1）手动填写所有项保存；（2）导入评定结果表。机构等级会根据评定结果分数自动生成等级。

（九）相关资质文件上传。上传内容：机构等级评定结果证书、食品安全许可证、事业单位法人证书、事业单位登记证、民办非企业单位（法人、合伙、个体）登记证书、企业法人营业执照、养老机构设立许可证/养老机构备案文书、综合责任险、雇主责任险、其他险、设施设备日常维修费、水电气费、电视收视费、物业管理费、文体活动室、厨房、餐厅、日间休息室相关资质文件必须上传，没有证书的需去补办。

（十）养老机构补贴信息。填报内容：养老机构补贴信息：补贴申请填写，相关证书上传，从业人员与入住老年人统计从上面填写的老人入院信息和从业人员信息中提取，填写上报人联系电话，立即提交；年度补贴填写，补贴年份、

金额(万元)、上传图片。

(十一) 常见问题及注意事项。(1) 机构图片必须按照要求上传(整体外观、主要建筑和大门等(图片大小小于500K), 有关资质文件无需在此处重复上传); (2) 填报信息需详细且真实, 带\*字为必填项。涉及有关金额、人数指标的填报, 不涉及的填零; (3) 医疗服务能力: 对于内设医疗机构/与医疗机构合作的需要如实上传医疗机构的相关资质以及相关提供医疗服务的医生/护士的资料(未开展医疗服务的无需填报此项); (4) 机构服务质量有关内容: 对于收住老年人的机构出现相关医疗事故或责任事故(食物中毒事件、冻疮事件、安全责任事故等)需要如实上报情况, 如有隐瞒, 一旦查出, 根据云财规〔2019〕7号文件相关规定, 取消一定时期内的补贴资格。(5) 每月防火检查记录: 按照要求每个月对机构内部进行防火等相关消防检查, 并如实做好记录。(6) 重点事项: 根据目前系统各收住老人的养老机构所填报的老人数据分析来看, 存在以下几个问题: 系统中的入住老人身份信息与实际信息不符; 入住老人数量不清, 不全不实; 信息维护滞后; 缺乏亲属信息; 少有维护甚至不维护, 造成系统中有许多僵尸数据(例如: 有的老人入住时间为1905年7月, 有的老人1937年9月入住, 有的1946年8月入住, 至今为止还没有出院), 所有收住老年人的机构, 入住的老年人数据需要日常维护。